Région Ile de France

CENTRE AFPA DE CRETEIL

Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle

Arnaud MASSAL

Concepteur Développeur Informatique – 4e session

8 décembre 2009 — 26 novembre 2010

PRESENTATION
DU DOSSIER DE SYNTHESE DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE (DSPP)

- Ce dossier reste **votre propriété.**
- Vous pouvez le **compléter** durant tout votre parcours de certification.
- Vous devez le conserver et **le présenter obligatoirement à chaque étape de la certification.**

Ce dossier comporte :

1. **UNE PAGE DE GARDE,** indiquant le titre professionnel visé (CDI), à compléter en cochant la case VAE ou Parcours de formation ;
2. **UNE FICHE DESCRIPTIVE,** de deux pages, destinée à présenter votre pratique professionnelle pour chaque activité type du titre visé. Cette fiche est donc reproduite 3 fois pour le titre CDI qui contient 3 activités types (Persistance, Interface, x-tiers) ;
3. **UN TABLEAU** à renseigner si vous possédez une certification, un diplôme, ou un CQP proche de tout ou partie du titre visé ;
4. **UNE DECLARATION SUR L'HONNEUR** à formuler lors de l'élaboration du dossier et à compléter, le cas échéant, avec la liste des éléments ajoutés au dossier initial en cas de parcours progressif vers le titre.

Ce dossier doit être présenté **agrafé ou relié**.

Les fiches doivent être **numérotées à la main**.

Ce dossier comporte en annexe :

UN MODE D'EMPLOI pour remplir les fiches descriptives des activités types, accompagné d'un exemple

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement

Nom patronymique : Massal

Prénom : Arnaud

Adresse : 9, rue Marc Seguin
94000 Créteil

DOSSIER DE SYNTHESE DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE (DSPP)

Titre professionnel visé

Intitulé : Concepteur Développeur en Informatique (CDI)

Votre objectif est d'obtenir un titre professionnel délivré par le ministère chargé de l'emploi soit par la VAE (cocher la case), soit par la formation (cocher la case).

☐ **V**alidation des **A**cquis de l'**E**xpérience (VAE)

Vous avez reçu la décision de recevabilité de la DDTEFP. Vous devez maintenant préparer votre parcours de validation. Pour cela, vous devez compléter ce dossier qui sera soumis au jury. Vous y décrirez votre pratique professionnelle et, à partir des informations fournies, le jury évaluera vos acquis par rapport aux compétences requises du titre que vous souhaitez obtenir. Votre intérêt est donc de remplir ce dossier avec le plus grand soin afin de mettre en valeur votre expérience.

Pour compléter ce document, vous devez vous reporter au mode d'emploi ci-joint. Vous y décrirez de manière détaillée vos activités professionnelles à partir d'exemples concrets mettant en valeur votre pratique professionnelle.

Vous pouvez bénéficier d'un accompagnement pour vous aider à constituer ce dossier. La demande d'accompagnement est à adresser au centre qui organisera votre session de validation.

Vous avez aussi la possibilité de fournir à l'accompagnateur et au jury des preuves concrètes de votre activité professionnelle qui illustreront les informations portées dans le dossier. Ces preuves pourront se présenter sur tout support (pièce, dossier, photos…).

☒ Parcours de formation

Vous avez effectué des activités professionnelles soit avant d'entrer en formation, soit au cours de votre formation elle-même, lors d'une période d'application en entreprise ou dans votre organisme de formation. Vous devez compléter ce dossier afin de présenter et de valoriser ce que vous avez mis en pratique durant ces expériences.

Ce document est complété avec l'aide du formateur, tout au long du parcours de formation. Le dossier est renseigné sous la responsabilité de l'organisme avec lequel a été signé le contrat de stage. Au cas où le parcours est réalisé dans différents organismes de formation, chacun de ces organismes doit s'assurer que le dossier décrit bien la pratique professionnelle du candidat pour la partie du parcours effectué sous sa responsabilité.

A partir de ces informations, le jury évaluera les compétences que vous avez acquises au cours de cette période.

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT À L'ACTIVITÉ TYPE N° 1_____ *(Voir le mode d'emploi)*

Intitulé de l'activité-type :

Développer la persistance des données

1 - **Indiquez les résultats directs de votre action** : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

- Dossier Analyse,
- Création et exploitation de la Base de Données.

2 - **Décrivez les tâches et/ou opérations** que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

- Conception : MCD, MLD, MPD,
- Création de tables en SQL,
- Manipulation des données : SELECT, UPDATE, INSERT, DELETE,
- Programmation dans le langage des données : triggers.

Fréquence de réalisation :

☐ Très fréquemment ☒ Fréquemment ☐ Rarement

3 - **Lieux où cette pratique professionnelle** a été exercée :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
AFPA	Créteil	

4 - **Indiquez la période** de l'exercice de cette pratique professionnelle :

- Du 1er février 2010 au 5 mars 2010.

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,… :

- AMC Designer,
- Méthode Merise,
- SQL Server 2005.

6 - **Pour la réalisation de ces tâches ou opérations**, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprises ou extérieures à votre entreprise … ? Si oui, précisez dans quelles circonstances :

- Travail en binôme avec consignes du formateur.

7 - **Documents annexes**

7 A – Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

(aucun)

7 B - Documents complémentaires en option **:** indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury.

Date : 5 mars 2010

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT À L'ACTIVITÉ TYPE N° 2_____ *(Voir le mode d'emploi)*

Intitulé de l'activité-type :
Développer des composants d'interface

1 - **Indiquez les résultats directs de votre action** : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

- Développement batch : éditions, mise à jour de fichiers,
- Développement Web : création de site,
- Développement interface Client lourd.

2 - **Décrivez les tâches et/ou opérations** que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

- Développement en langage C : programmation structurée,
- Développement en langage JAVA (SWING, JDBC) : programmation Objet,
- Développement Web : XHTML, JavaScript (AJAX, jQuery), CSS,
- Modélisation UML.

Fréquence de réalisation :

☐ Très fréquemment ☒ Fréquemment ☐ Rarement

3 - **Lieux où cette pratique professionnelle** a été exercée :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
AFPA	Créteil	

4 - **Indiquez la période** de l'exercice de cette pratique professionnelle :

- Du 14 décembre 2009 au 29 janvier 2010,
- Du 8 mars 2010 au 4 juin 2010.

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,… :

- Visual Studio C++ 6.0,
- SQL Server 2005,
- Eclipse 1.2.2,
- Net Beans 6.8,
- Notepad++ 5.7,
- phpMyAdmin 3.3,
- UwAmp 1.3,
- Photoshop CS3,
- Argo UML.

6 - **Pour la réalisation de ces tâches ou opérations**, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprises ou extérieures à votre entreprise … ? Si oui, précisez dans quelles circonstances :

- Travail en binôme avec consignes des formateurs.

7 - **Documents annexes**

7 A – Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

(aucun)

7 B - Documents complémentaires en option **:** indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury

Date : 4 juin 2010

FICHE DESCRIPTIVE DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

CORRESPONDANT À L'ACTIVITÉ TYPE N° 3_____ *(Voir le mode d'emploi)*

Intitulé de l'activité-type :

Développer une application x-tiers

1 - **Indiquez les résultats directs de votre action** : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

- Application de gestion de clients,
- Développement d'un serveur d'application.

2 - **Décrivez les tâches et/ou opérations** que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

- Modélisation UML,
- Conception MVC,
- Mapping objet/relationnel,
- Conception d'application x-tiers : Serveur JDBC,
- Développement en PHP Objet : PDO,
- Développement en langage JAVA : JDBC, réseau, multithread,
- J2E : Servlet, JSP, EJB 3, Pools de connexions.

Fréquence de réalisation :

☐ Très fréquemment ☒ Fréquemment ☐ Rarement

3 - **Lieux où cette pratique professionnelle** a été exercée :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
AFPA	Créteil	

4 - **Indiquez la période** de l'exercice de cette pratique professionnelle :

- Du 7 juin 2010 au 6 août 2010.

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,… :

- SQL Server 2005,
- Glassfish (serveur JEE),
- NetBeans 6.8,
- Eclipse PDT,
- Argo UML,

6 - **Pour la réalisation de ces tâches ou opérations**, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprises ou extérieures à votre entreprise … ? Si oui, précisez dans quelles circonstances :

- Travail en binôme avec consignes du formateur.

7 - **Documents annexes**

7 A – Le cas échéant, documents prévus dans le règlement du titre visé :

(aucun)

7 B - Documents complémentaires en option **:** indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury

Date : 6 août 2010

- DIPLOMES, TITRES OU CERTIFICATS PRECEDEMMENT OBTENUS ET PROCHES DU TITRE PROFESSIONNEL VISE -

(*À remplir le cas échéant*)

- Indiquez dans le tableau ci-dessous le ou les certificats et/ou diplômes que vous avez déjà obtenus et qui sont **proches du domaine professionnel du titre que vous souhaitez obtenir.**
- Ils pourront, si l'arrêté de spécialité créant le titre professionnel que vous visez prévoit une équivalence, vous permettre d'alléger vos modalités d'évaluation et augmenter vos chances de réussite.
- Cette information communiquée au jury est donc importante.

Intitulé de la certification obtenue *(Titre, diplôme, CQP…)*	**Autorité ayant délivré la certification** (*Ministère, branche professionnelle…)*	**Date d'obtention**
Licence professionnelle en traitement des données sur internet	**Université des Antilles et de la Guyane**	**2009**

- DECLARATION SUR L'HONNEUR -

- Elle garantit l'authenticité des informations et documents du dossier.
- Elle doit être nominative, datée et signée.

Déclaration sur l'honneur du (de la) candidat(e)

Je, soussigné Arnaud Massal, déclare sur l'honneur de l'exactitude des renseignements fournis dans ce dossier et être l'auteur des réalisations jointes en annexe.

Fait à Paris le 15 novembre 2010 pour faire valoir ce que de droit.

Signature :

- En cas de réussite partielle au titre (obtention de CCP), votre parcours de certification s'effectuera en plusieurs étapes sur une durée maximale de 5 ans.
- Dans ce cas, vous pouvez ajouter à ce dossier initial des compléments et/ou modifications acquis ultérieurement. Il convient donc de les lister dans le tableau ci-dessous.

Liste des éléments ajoutés au dossier initial en cas de poursuite de votre parcours après une réussite partielle au titre (obtention de CCP)
- Candidats par VAE et par formation -

Liste des éléments ajoutés au dossier	Dates	Signature

- MODE D'EMPLOI-

IMPORTANT

Dans ce dossier vous devez renseigner des fiches décrivant **votre propre pratique professionnelle**. Chaque fiche doit correspondre, selon votre propre expérience, à chacune des activités-types (ou CCP) repérées dans le titre que vous souhaitez obtenir.

Pour connaître ces activités types vous vous reporterez à la **fiche Titre** reçue de la DDTEFP avec la notification de recevabilité de votre candidature. Si vous ne l'avez pas déjà, vous pouvez vous adresser au centre organisateur de votre session d'évaluation ou la télécharger à partir du site http://www.banque.di.afpa.fr – Espace Titre.

Si votre expérience ne vous a pas amené à pratiquer une des activités-types, vous indiquerez sur la fiche correspondante : « Activité non exercée ».

Pour vous aider à compléter chaque fiche, un exemple vous est fourni à titre indicatif ; *il correspond à l'expérience d'une personne souhaitant obtenir le Titre Professionnel* ***« AGENT DE RESTAURATION » (ADR).*** *L'exemple est mentionné en grisé dans le mode d'emploi ci-dessous.*

Pour ce titre, le candidat renseignera 4 fiches correspondant à chacune des 4 activités types (4 CCP) qui sont :
1 - Préparer en assemblage des hors-d'œuvre et des desserts
2 - Réaliser des grillades minute en respectant le processus de remise en température des plats cuisinés à l'avance
3 - Accueillir les clients, approvisionner et distribuer les plats en restauration
4 - Réaliser le lavage à la main de la « batterie » de cuisine et le lavage en machine de la vaisselle.

EXEMPLE D'UNE FICHE DESCRIPTIVE D'UNE ACTIVITE PROFESSIONNELLE :

Intitulé de l'activité type :

Exemple (ADR) :
L'exemple décrit porte sur la pratique professionnelle du candidat correspondant à l'activité-type n° 1 (CCP n° 1 de la fiche titre) suivante :
*«**Préparer en assemblage des hors-d'œuvre et des desserts**».*

1 - **Indiquez les résultats directs de votre action** : produits fabriqués, ouvrages, prestations de service ou autres productions que vous avez réalisés ou auxquels vous avez contribué :

Exemple (ADR) :
Prestations : *J'ai transformé et associé des produits, frais, surgelés, sous vide, déshydratés et conserves, pour réaliser des préparations et la présentation de hors d'œuvre et de desserts*

2 - **Décrivez les tâches et/ou opérations** que vous avez directement effectuées en vue des réalisations indiquées ci-dessus ainsi que leur fréquence de réalisation :

Exemple (ADR): *Pour réaliser ce travail j'ai effectué, en respectant les règles d'hygiène et de sécurité, les opérations suivantes :*
- *Epluchage, lavage, déconditionnement, taillage des produits*
- *Cuisson des légumes et des aliments à la « minute »*
- *Réalisation des sauces froides*
- *Assemblage des hors-d'œuvre et des desserts à partir de toutes sortes de produits*
- *Réalisation de présentations au plat ou à l'assiette*

Fréquence de réalisation ***Exemple (ADR) :***

☐ Très fréquemment ☒ Fréquemment ☐ Rarement

3 - Lieux où la pratique professionnelle a été exercée :

Nom de l'entreprise, organisme ou association	Lieu	Chantier, atelier, services ou autres (à préciser)
Indiquez les coordonnées de l'entreprise, de l'organisme ou de l'association où a été exercée l'activité ***Exemple :*** *ESA RESTAURATION*	*Précisez la localité de l'entreprise, de l'organisme ou de l'association concernée* ***Exemple :*** *LE MANS*	*Notez la localisation d'exercice de la pratique décrite : chantier, atelier, service, bureau, autres (préciser)* ***Exemple :*** *Légumerie - Cuisine*

4 - Période pendant laquelle vous avez exercé cette activité professionnelle :

Du.....au .....

Indiquez la date de début et date de fin

Exemple (ADR) : *Du 1er septembre 2002 au 31 mars 2005*

5 - **Précisez les moyens** que vous avez utilisés pour accomplir les tâches décrites : matériels, outils, techniques, matériaux, produits, logiciels,… :

Exemple (ADR) : *Fiches techniques — Produits frais, surgelés, sous vide, déshydratés, en conserve — Produits alimentaires intermédiaires (PAI) : mayonnaise, œufs cuits, pâte à pizza, crêpes, terrine de poisson, etc. — Matériel électromécanique : coupe légumes, trancheur, batteur/mélangeur, mixer — Matériel manuel : épluche-légumes, couteaux.*

6 - Pour la réalisation de ces tâches ou opérations, avez-vous travaillé seul ou en équipe, avec ou sans consignes, en relation avec d'autres personnes de votre entreprise ou extérieures à votre entreprise …). Si oui, précisez dans quelles circonstances :

Exemple (ADR) : *J'ai organisé mon travail en appliquant les consignes de mon responsable et le descriptif de fiches techniques (selon le protocole établi par l'entreprise) en respectant les règles d'hygiène et de sécurité. Bien qu'intégré dans une équipe, chacun doit réaliser des opérations bien définies et en toute autonomie sous le contrôle du responsable de cuisine.*

7 - Documents annexes

7 A – Le cas échéant, **documents prévus dans le règlement du titre visé :**

Pour certains titres il est expressément prévu que le candidat apporte au jury certains documents attestant de sa pratique professionnelle. Pour savoir si c'est le cas pour le titre que vous visez, renseignez vous auprès du centre qui va organiser votre épreuve de validation.

Exemple (ADR) : *Ce type de document n'est pas requis pour le titre Agent de restauration*

7 B – **Documents complémentaires en option :** indiquez ici la liste des documents que vous souhaitez présenter au jury

Si vous le souhaitez, vous pouvez joindre à la fiche des documents qui peuvent justifier de la pratique professionnelle décrite et des productions que vous avez réalisées dans ce cadre : textes, photographies, témoignages.

Exemple (ADR) : *Photographies de présentation de hors d'œuvre et desserts disposés sur grilles, en console, sur linéaire, etc…, avec le témoignage écrit de mon responsable.*

Date : *ajouter ici la date de rédaction de la fiche*